

PENGUATAN KOMPETENSI TEKNIS BIDANG TUGAS

Latsar CPNS Tahun 2021 Kabupaten Sarolangun Angkatan 2 Kelompok 4

A2_04_20_WILLY SUMANTRI, S.Pd

1. Buatlah telaahan staf dari contoh kasus berikut:

Anda merupakan ASN baru di suatu unit kerja. Suatu ketika anda mendapati tugas baru yang diberi oleh atasan anda. Tugas tersebut bersifat rutinitas dan banyak sehingga memerlukan waktu yang cukup lama untuk menyelesaikannya. Dalam mengerjakan tugas tersebut anda merasa bahwa tidak efektif menggunakan metode yang lama, sehingga memerlukan metode pengerjaan yang baru. Beberapa hari kemudian anda mempunyai ide untuk mempermudah mengerjakan tugas tersebut dengan metode yang anda pelajari.

Silahkan anda buat masukan dan saran anda melalui telaahan staf berdasarkan kasus di atas dengan menggunakan metode yang sesuai dengan pekerjaan dan tupoksi anda di unit kerja saat ini (misalnya guru di sekolah sesuai dengan tupoksi guru atau staf teknis di kantor masing-masing) dengan mempedomani Permendagri 52 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas.

2. Buatlah analisa anda terhadap kasus di bawah ini berdasarkan PP 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS dan PP 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS:

Anda saat ini menjabat jabatan eselon IV di unit kerja saat ini dan mempunyai beberapa bawahan. Suatu saat anda mendapati satu orang bawahan anda seorang ASN tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas selama 11 hari berturut-turut. Apa tindakan yang tepat yang harus anda lakukan sebagai atasan.

1. Telaahan staf



**PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD NEGERI 181/VII GURUH BARU II
SAROLANGUN**



Alamat: Dusun II Desa Guruh Baru

Kode pos: 37492

TELAAHAN STAF

Kepada : Kepala Sekolah SD Negeri 181/VII Guruh Baru II Sarolangun
Dari : Guru PJOK – Ahli Pertama
Tanggal : 18 Juni 2021
Nomor :
Lampiran : -
Hal : Pembelajaran passing voli siswa kelas V SD Negeri 181/VII Guruh Baru II Sarolangun

- I. Dasar
Berdasarkan pengamatan selama disekolah, terhadap kemampuan passing voli siswa kelas V SD Negeri 181/VII Guruh Baru II Sarolangun
- II. Fakta
Masih lemahnya kemampuan siswa terhadap passing voli
- III. Saran
Didalam pembelajaran passing voli siswa ini perlu menerapkan metode kooperatif sehingga peserta didik dapat meningkatkan kemampuan passing voli

**Guruh Baru, 18 Juni 2021
Guru Mapel,**

**WILLY SUMANTRI S.Pd
NIP. 19860509 202012 1 007**

2. Setiap ASN berhak dalam mengambil cuti sakit namun dalam ketentuan yang berlaku, sesuai dengan PP No 17 Tahun 2020 yaitu PNS yang sakit berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter baik di dalam maupun luar negeri yang memiliki izin praktek yang dikeluarkan oleh pejabat instansi yang berwenang. Namun jika ASN tidak masuk kerja tanpa alasan apapun sampai 11 hari berturut turut, maka ASN tersebut sudah melanggar disiplin kerja yaitu yang terdapat pada PP 53 Tahun 2010 tentang disiplin PNS, dijelaskan bahwa harus masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja. Pelanggaran ini diberikan sanksi ringan yaitu tidak masuk kerja tanpa alasan dalam rentang waktu 11 – 15 hari maka atasan diwajibkan membuat surat tertulis yaitu pernyataan tidak puas.

Berikut contoh surat pernyataan tidak puas secara tertulis di bawah ini :



**PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD NEGERI 181/VII GURUH BARU II
SAROLANGUN**



Alamat: Dusun II Desa Guruh Baru

Kode pos: 37492

SURAT TEGURAN

Nomor:

Kepala SD Negeri 181/VII Guruh Baru II Sarolangun memandang perlu mengingatkan kepada

Nama : Slamet Riyadi, S.Pd
NIP : 19940505 202012 1 012
Pangkat/Gol : Penata muda/IIIa
Jabatan : Guru kelas IV

Pelanggaran Disiplin Pegawai berupa :

“Tidak masuk kerja tanpa alasan selama 11 hari berturut-turut”

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil/ ASN. Dimana PNS/ASN yang melanggar peraturan disiplin akan diberikan peringatan.

Dengan diterbitkannya Surat Peringatan ini diharapkan yang bersangkutan akan lebih bertanggung jawab. Mengerti dan menyadari apa yang telah dilakukannya.

Surat Peringatan ini terhitung sejak tanggal dikeluarkannya surat peringatan ini dan apabila yang bersangkutan melakukan kesalahan yang sama akan lebih berat aka nada peringatan selanjutnya.

Yang Menerima Peringatan

**Kepala Sekolah
SD Negeri 181/VII Guruh Baru II
Sarolangun**

SLAMET RIYADI, S.Pd
NIP. 19940505 202012 1 012

WILLY SUMANTRI S.Pd
NIP. 19860509 202012 1 007